

## リスクアセスメントの導入・実施手順

リスクアセスメントを実施する場合の実施手順は、次のとおりです。



## 実施体制の確立

- (1) 経営トップ(経営者・工場長)の導入宣言
- (2) 安全衛生委員会などで調査・審議等
- (3) リスクアセスメントの実施手順の作成
- (4) リスクアセスメントの試行および試行結果による見直し
- (5) 関係者へのリスクアセスメント教育の実施

目指そう！

リスクアセスメントで  
災害ゼロ！！



### リスクアセスメント実施体制【例】

推進体制 \ 手順	総括責任	危険性・有害性の特定	リスクの見積もり	リスク低減措置の検討
経営トップ(経営者・工場長)	◎	△	△	○
安全衛生部門の長 (リスクアセスメント責任者)	◎	△	○	◎
職場の責任者 (リスクアセスメント推進者)		◎	◎	◎
作業員		◎	◎	◎

◎: 必ず関わる ○: 必要に応じて関わる △: 特別な事情がある場合に関わる

## 実施時期と対象の選定

### (1) はじめての実施

経営トップによる導入宣言に基づきリスクアセスメントをスタートします。はじめて実施する際は、まず対象となる設備、作業を選定しましょう。その上で、対象に関わるリスクを、できるだけ漏れなく洗い出せる方法を考えてみましょう。

### (2) 法令で定められた事項に基づく実施(随時)

事業場におけるリスクに変化が生じたり、生じるおそれがあるとき(例えば、作業手順を新規採用・変更するとき、設備を新規採用・変更するとき、労働災害が発生したときなど)に実施します。

### (3) 計画的な実施(定期)

既に設置されている設備や採用された作業方法などに対しても、一定期間ごと(毎年)に実施することによって作業標準の見直しなど、安全衛生水準の継続的な向上を図ることができます。

## 情報の入手

日頃から取り組んでいる4S(整理、整頓、清掃、清潔)活動、危険予知活動、安全衛生パトロールなどの活動から日常の危険体験について、整理しておくことで、リスクの見積もりに当たって、具体的に災害の予測を立てやすくなります。また、定常作業のみならず、非定常作業(突発的な作業等)に係る資料等も情報として整理しておくことが必要です。

10ページで紹介する「職場で感じた危険体験メモ【図】」などを活用してください。

